



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN DAN
PENGUPAHAN DALAM PEGENDALIAN INTERN
PADA PT. BINAYASA KARYA PRATAMA**

SKRIPSI



DISUSUN OLEH :

YOLLA FITRIA
11673202200

UIN SUSKA RIAU

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

2020

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN DAN
PENGUPAHAN DALAM PEGENDALIAN INTERN
PADA PT. BINAYASA KARYA PRATAMA**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Untuk Memenuhi
Persyaratan Meraih Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak) Pada Program S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri
Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU

DISUSUN OLEH :

YOLLA FITRIA
11673202200

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
2020**



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : YOLLA FITRIA
 NIM : 11673202284
 FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
 JURUSAN : AKUNTANSI SI
 KONSENTRASI : AKUNTANSI MANAJEMEN
 JUDUL : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
 PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN DALAM
 PENGENDALIAN INTERN PADA PT. BINAYASA
 KARYA PRATAMA

**DISETUJUI OLEH
 PEMBIMBING**

Rimet SE. MM. Ak. CA
 NIK. 130 707 014

MENGETAHUI,

DEKAN

KETUA JURUSAN



Spid HM. M.Ag. MM
 NIP. 19620512 198403 1 003

Nasrullah Djamil SE. M.Si. Ak. CA
 NIP. 19780808 200710 1 003



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : YOLLA FITRIA
 NIM : 11673202200
 FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
 JURUSAN : AKUNTANSI S1
 KONSENTRASI : AKUNTANSI MANAJEMEN
 JUDUL : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTASI
 PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN DALAM
 PENGENDALIAN INTERN PADA PT. BINAYASA
 KARYA PRATAMA
 TANGGAL UJIAN : 17 DESEMBER 2020

DISAHKAN OLEH

KETUA

Dr. Amrul Muzan, S.HI, MA
NIP. 19770727 200312 1 002

ANGGOTA

PENGUJI I

Andri Novius, SE, M.Si, Ak, CA
NIP. 19781125 200710 1 003

PENGUJI II

Fetizal Rachmad, SE, MM
NIP. 19750216 201411 1 001

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRAK

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN DALAM PENGENDALIAN INTERN PADA PT. BINAYASA KARYA PRATAMA

OLEH :

YOLLA FITRIA

NIM. 11673202200

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dalam pengendalian intern pada PT. Binayasa Karya Pratama. Jenis penelitian ini adalah studi kasus. Metode penelitian analisis data penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah observasi wawancara, dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Binayasa karya Pratama sudah berjalan cukup baik, namun ada beberapa yang tidak sesuai dengan teori yang ada seperti pemisahan tugas dan perangkapan tugas dalam sistem penggajian dan pengupahan yang belum baik. Penelitian ini menyarankan pada bagian pencatatan waktu hadir dan bagian menginput gaji seharusnya dipisahkan agar tidak terjadinya kerangkapan tugas dan menerapkan kelengkapan dokumen yang tepat untuk mendukung pelaksanaan sistem penggajian dan pengupahan yang baik.

Kata Kunci: *Sistem Informasi Akuntansi, Penggajian, Pengupahan, Pengendalian Intern*

UIN SUSKA RIAU



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu 'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Alhamdulillahirabbil'alamin segala puji dan syukur penulis sampaikan atas kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat, dan hidayahnya kepada penulis. Sholawat beriring salam kepada Nabi Besar Muhammad SAW, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul "***Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Dalam Pengendalian Intern Pada PT. Binayasa Karya Pratama***". Penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian persyaratan akademis dalam menyelesaikan Studi Program Sarjana S1 pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Jurusan Akuntansi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Selama proses penyusunan skripsi ini tentunya penulis tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang memberikan bimbingan, arahan, bantuan, dan dukungan. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini dengan penuh kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada, yth:

1. Kedua orang tua tercinta, yaitu Ayahhanda Nazaruddin dan Ibunda Nurdiati serta keluarga besar penulis yang selalu memberikan kasih sayang, perhatian, dukungan dan do'a yang tidak pernah putus-putusnya untuk Penulis.
2. Bapak Prof. Dr. H. Akhmad Mujahidin, S.Ag, M.Ag selaku Rektor UIN SUSKA RIAU beserta staf.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
3. Bapak Dr. Drs. H. Muh. Said, Hm, M.Ag, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.
4. Ibu Prof. Dr. Hj. Leny Nofianti, MS, SE, M.Si, Ak, CA selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.
5. Ibu Dr. Juliana, SE, M.Si selaku Wakil Dekan II Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.
6. Bapak Dr. Amrul Muzam, SHI, M.Ag selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.
7. Bapak Nasrullah Djamil, SE, M.Si, Ak, CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.
8. Ibu Rimet, SE, MM, Ak, CA selaku Pembimbing Konsultasi Proposal sekaligus Pembimbing Skripsi yang telah memberikan bimbingan, dan meluangkan waktunya serta memberikan arahan dan nasehat yang sangat berharga kepada penulis dalam proses penyusunan skripsi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Ibu Elisanovi, Hj, SE, M.M, Ak sebagai Penasehat akademis yang telah banyak memberikan ilmu serta arahan dan bimbingan hingga selesainya penulisan skripsi ini.
10. Seluruh Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU yang telah memberikan ilmu yang berharga kepada penulis selama perkuliahan dan penyusunan skripsi ini
11. Seluruh Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

12. Ibu Hj. Rasdanelis, S.Ag, SS, M.Hum sebagai kepala UPT Perpustakaan dan segenap karyawan yang telah memberikan bantuan kepada penulis untuk mendapat buku-buku yang berkaitan dengan penelitian.
13. Bapak Haryosungkowo, MS selaku Supervisor di PT. Binayasa Karya Pratama telah memberi izin untuk melakukan penelitian.

Penulis mendoakan semua bantuan, dukungan dan do'a serta motivasi yang telah diberikan menjadi amal baik serta mendapat ridho dan balasan dari Allah SWT dan semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pengembang ilmu pengetahuan. Amin yaa Rabbal „Alamiin

Pekanbaru, November 2020
Penulis

YOLLA FITRIA
NIM. 11673202200

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Sistematika Penulisan	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1 Landasan Teori	9
2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi	9
2.1.1.1 Pengertian Sistem	9
2.1.1.2 Karakteristik Sistem	10
2.1.1.3 Klasifikasi Sistem	11
2.1.1.4 Pengertian Informasi	12
2.1.1.5 Kualitas Informasi	14
2.1.1.6 Pengertian Akuntansi	15
2.1.1.7 Tujuan Sistem Akuntansi	16
2.1.1.8 Pengertian Sistem Informasi	17
2.1.1.9 Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi	18
2.1.1.10 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	19
2.1.1.11 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi	21
2.1.1.12 Subsistem Sistem Informasi Akuntansi	23
2.1.1.13 Pengertian Gaji	24
2.1.1.14 Tujuan Penggajian	25
2.1.1.15 Pengertian Sistem Informasi Penggajian	26
2.1.1.16 Dokumen Dalam Sistem Informasi Penggajian	27

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.1.1.17 Fungsi-Fungsi dalam Prosedur Penggajian.....	29
2.1.1.18 Komponen-Komponen Dalam Sistem Penggajian.....	30
2.1.1.19 Bagan Arus (Flowchart) Sistem Penggajian	33
2.1.1.20 Gaji dan Upah dalam Tinjauan Ilmu Ekonomi Islam	34
2.1.1.21 Sistem Penetapan Upah dalam Dunia Islam	36
2.2 Pengendalian Internal	37
2.2.1 Pengertian Pengendalian Internal	37
2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern dan Penggolongannya	40
2.2.3 Manfaat Sistem Pengendalian Internal.....	43
2.2.4 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal.....	44
2.2.5 Komponen Pengendalian Internal	45
2.2.6 Keterbatasan Pengendalian Internal	46
2.2.7 Pengendalian Internal dalam Perspektif Islam	47
2.3 Penelitian Terdahulu.....	49
BAB III METODE PENELITIAN.....	53
3.1 Jenis Penelitian	53
3.2 Tempat Penelitian	53
3.3 Jenis dan Sumber Data	53
3.4 Teknik Pengumpulan Data	54
3.5 Teknik Analisis Data	55
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	56
4.1 Gambaran Umum PT. Binayasa Karya Pratama	56
4.1.1 Sejarah PT. Binayasa Karya Pratama.....	59
4.1.2 Visi dan Misi PT. Binayasa Karya Pratama.....	58
4.1.3 Struktur Organisasi.....	59
4.1.4 Tugas-Tugas dan Tanggung jawab pada PT. Binayasa Karya Pratama	60
4.1.5 Mitra Usaha PT. Binayasa Karya Pratama.....	62
4.2 Hasil Penelitian.....	63
4.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada PT. Binayasa Karya Pratama	63

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.2.2 Fungsi- Fungsi yang Terkait Dalam Proses Penggajian dan Pengupahan.....	64
4.2.3 Dokumen yang Digunakan Dalam Proses Penggajian dan Pengupahan.....	65
4.2.4 Prosedur yang Membentuk Sistem Penggajian dan Pengupahan Pada PT. Binayasa Karya Pratama	67
4.2.5 Bagan Alir Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Pada PT. Binayasa Karya Pratama	68
4.2.6 Pengendalian Intern dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Pada PT. Binayasa Karya Pratama	70
4.3 Pembahasan.....	71
4.3.1 Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Binayasa Karya Pratama.....	71
4.3.2 Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Pada PT. Binayasa Karya Pratama.....	72
4.3.3 Dokumen yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Pada PT. Binayasa Karya Pratama.....	74
4.3.4 Prosedur yang Membentuk Sistem Penggajian dan Pengupahan pada PT. Binayasa Karya Pratama	75
4.3.5 Analisis Pengendalian Intern Penggajian dan Pengupahan Pada PT. Binayasa Karya Pratama.....	75
BAB V PENUTUP	77
5.1 Kesimpulan.....	77
5.2 Saran	78
DAFTAR PUSTAKA	79
LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengurniikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Karyawan PT. Binayasa Karya Pratama	2
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu.....	50
Tabel 4.1	Pembayaran Gaji Karyawan	72



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Bagan Arus Sistem Penggajian.....	31
Gambar 4.1	Struktur Organisasi PT. Binayasa Karya Pratama	59
Gambar 4.2	Struktur Organisasi PT. Binayasa Karya Pratama Cabang Pekanbaru.....	60
Gambar 4.3	Bagan Alir Penggajian dan Pengupahan PT. Binayasa Karya Pratama Cabang Pekanbaru	69

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi yang begitu cepat memaksa berbagai jenis organisasi termasuk organisasi sektor publik memerlukan sistem informasi akuntansi yang baik, karena sistem informasi akuntansi penting dalam proses pengambilan keputusan alokasi sumber daya fisik dan unsur-unsur untuk mengubah data ekonomi menjadi informasi akuntansi.

Perkembangan teknologi pada era globalisasi saat ini semakin meningkat sehingga menuntut perusahaan untuk lebih efisien, efektif, dan ekonomis dalam menentukan besarnya biaya operasional perusahaan. Kebutuhan akan informasi juga menjadi sangat penting bagi perusahaan dalam menjalankan bisnisnya, agar bisa bertahan dalam persaingan yang ketat. Informasi yang berkualitas yaitu yang akurat, relevan, dan tepat waktu dapat membantu keputusan bisnis yang tepat yang dapat disesuaikan dengan sistem informasi akuntansi yang diterapkan pada masing-masing perusahaan termasuk PT. Binayasa Karya Pratama.

PT. Binayasa Karya Pratama (PT. Binayasa Karya Pratama (bkpbkp) adalah perusahaan yang terintegrasi) adalah perusahaan yang terintegrasi dengan human capital development dengan human capital development dan standar layanan perbankan standar layanan perbankan, yang pada tanggal 01 September 2004, berdasarkan Akte Notaris No. 6 Notaris Feri Mahendra Permana dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Mahendra

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Permana dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia tanggal 27 September 2004 No. C – 24017 HT.01.01TH. 2004 serta diumumkan dalam berita Negara Republik Indonesia No. 90 tanggal 9 November 2004.. Pemegang saham bkpbp mayoritas adalah Dana Pensiun PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk(Persero), Tbk

Setiap perusahaan yang ada pasti mempunyai maksud dan tujuan yang kurang lebih sama yaitu memperoleh laba yang besar, termasuk PT. Binayasa Karya Pratama. Dalam mendukung maksud dan tujuan tersebut perusahaan membutuhkan adanya sumber daya, dari sumber daya yang ada, salah satu sumber daya yang penting ialah sumber daya manusia atau karyawan. Karyawan yang berkualitas akan melakukan pertimbangan untuk kesejahteraan diri sendiri dan keluarga. Berikut jumlah karyawan PT. Binayasa Karya Pratama :

Tabel 1.1
Jumlah Karyawan PT. Binayasa Karya Pratama Cabang Pekanbaru

No	Keterangan	Jumlah karyawan
1.	Suervisor	1 orang
2.	Admin	20 orang
3.	CCRU	21 orang
4.	Security	47 orang
5.	Pramubakti	25 orang
6.	Driver	30 orang
7.	AMD	5 orang
8.	Parkir	3 orang
9.	Agent Griya	1 orang
10.	Teknisi	2 orang

Pembayaran jasa karyawan dibedakan menjadi dua jenis, yaitu gaji dan upah. Menurut Mulyadi (2013:373), pengertian gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana. Umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja atau jumlah satuan produk yang dihasilkan. Sehingga proses penggajian dapat dijalankan dengan baik tanpa adanya penyelewengan yang terjadi.

Gaji dan upah ialah unsur penting dan sensitif di dalam perusahaan. Oleh sebab itu, dalam pengelolaan gaji dan upah perusahaan membutuhkan penanganan yang tepat, teratur, dan efektif oleh semua bagian yang terkait. Agar penanganan yang dilakukan oleh setiap bagian yang terkait berjalan lancar maka perusahaan membutuhkan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan dalam mendukung pengendalian intern.

Menurut Anastasia dan Lilis (2011: 82), Pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode, dengan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan. Menurut Mulyadi (2013:163) Pengendalian intern dalam arti luas adalah meliputi struktur-struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan manajemen.

Menurut Romney and steintbart (2011: 107) Sistem pengendalian intern pada penggajian dan pengupahan merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan atau personil pada perusahaan. Dalam sistem



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

akuntansi penggajian dan pengupahan perusahaan melibatkan fungsi kepegawaian bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji dan upah karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan dan pemberhentian karyawan. Fungsi pencatatan waktu bertanggung jawab untuk menyelenggarakan pencatatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan. Fungsi pembuat daftar gaji dan upah bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji dan upah yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah. Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji dan upah karyawan, misalnya utang gaji dan upah karyawan, utang pajak dan utang dan pensiun. Fungsi keuangan bertanggung jawab untuk pembayaran gaji dan upah karyawan.

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016:317) dijelaskan bahwa proses penggajian karyawan dalam perusahaan harus melibatkan beberapa fungsi diantaranya adalah fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Suatu perusahaan sebaiknya mempunyai sistem informasi penggajian yang baik, karena bila perusahaan tersebut tidak memiliki suatu sistem informasi penggajian yang baik akan menyebabkan terjadinya penyelewengan atau penyimpangan dalam melaksanakan tanggung jawab masing-masing. Pencegahan penyelewengan dapat dilakukan dengan adanya pemisahan tugas atau fungsi yang tegas antara fungsi operasional, fungsi otorisasi, dan fungsi pencatatan”



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Namun pada kenyataannya terdapat perangkatan tugas dari fungsi yang sebenarnya, dimana fungsi kepegawaian yang bertanggung jawab untuk mencari dan memutuskan penempatan karyawan baru juga melakukan fungsi pencatatan waktu dan membuat daftar gaji karyawan. Hal ini dapat menimbulkan resiko terjadinya kecurangan dalam pembayaran upah karyawan dan juga menyebabkan kurangnya efesiensi waktu.

Selain itu, pada PT. Binayasa Karya Pratama masih menerapkan sistem akuntansi penggajian secara sederhana yaitu hanya masih menggunakan aplikasi *microsoft word* dan *microsoft excel* dalam proses penggajian karyawan sehingga dalam proses perhitungan dan pelaporan gaji kurang efektif dan efisien. Terdapat juga pada sistem otorisasi yang belum berjalan dengan baik, karena masih adanya karyawan yang melakukan lembur tanpa adanya SK perintah lembur dan hanya dilihat dari absensi karyawan, hal ini terjadi karena kurangnya pengawasan yang mengakibatkan tingginya upah lembur. Terdapat juga kelengkapan dokumen yang kurang lengkap dimana tidak adanya dokumen pendukung perubahan gaji dan surat pernyataan gaji . Perusahaan dapat melakukan pencegahan penyelewengan dengan memanfaatkan sistem pengendalian internal. Penerapan dan pelaksanaan pengendalian internal menjadi hal yang penting dalam menentukan potensi kesalahan dan ketidakberesan serta dampak yang akan terjadi pada laporan keuangan (Tontoli, 2017 : 231).

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Dalam Pengendalian Intern Pada PT. Binayasa Karya Pratama”**.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Binayasa Karya Pratama?
2. Apakah sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan yang diterapkan dapat mendukung efektifitas pengendalian intern di PT. Binayasa Karya Pratama?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan, maka tujuan dari penelitian ini, adalah :

1. Untuk mengetahui Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam upaya Pengendalian intern pada PT. Binayasa Karya Pratama.
2. Untuk mengetahui apakah sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan yang diterapkan dapat mendukung efektivitas pengendalian intern di PT. Binayasa Karya Pratama.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan dan wawasan berfikir atau mengembangkan kemampuan berfikir penulis melalui karya ilmiah, serta dapat menambah pemahaman tentang Sistem Informasi Akuntansi.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Bagi perusahaan diharapkan dapat menjadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi pihak Akuntansi Manajemen.
3. Bagi Akademik diharapkan dapat menjadi referensi untuk menambah pengetahuan dan bisa menjadi bahan perbandingan bagi mahasiswa atau peneliti selanjutnya yang memiliki kesamaan variabel penelitian

1.5 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penyusunan proposal ini adalah sebagai berikut :

BAB 1 : PENDAHULUAN

Bab ini menjadi bab pertama yang membahas masalah yang berhubungan dengan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini berisi mengenai tinjauan pustaka yang memuat tentang landasan teori, penelitian-penelitian terdahulu yang berhubungan dengan penelitian, kerangka pemikiran serta pengembangan hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini penelitian berisi tentang jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, pengukuran variabel dan teknik analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM DAN HASIL ANALISIS

Pada bab ini berisi tentang analisis menyeluruh atas penelitian yang dilakukan. Hasil – hasil statistic diinterpretasikan dan pembahasan dikaji secara mendalam hingga tercapai hasil analisis dari penelitian.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini akan memaparkan kesimpulan analisis penelitian yang telah dilakukan, berbagai keterbatasan pada penelitian ini, serta saran – saran yang berguna bagi berbagai pihak yang memiliki kepentingan dengan hasil penelitian ini..



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1.1 Pengertian Sistem

Aktivitas di dalam suatu perusahaan merupakan wujud dari suatu sistem, pelaksanaan rutinitas menjadi subsistem yang saling bekerjasama dan saling berkaitan antara satu dengan yang lain dalam sebuah sistem. Menurut Krismiaji (2010:1) pengertian sistem adalah sebagai berikut :

“Rangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan, yang memiliki karakteristik meliputi; komponen, atau sesuatu yang dapat dilihat, didengar atau dirasakan; proses, kegiatan untuk mengkoordinasikan komponen yang terlibat dalam sebuah sistem; tujuan, sasaran akhir yang ingin dicapai dari kegiatan koordinasi komponen tersebut.”

Menurut Gelinas et al (2012:11) pengertian sistem adalah sebagai berikut:

“A system is a set of interdependent elements that together accomplish specific objectives.”

Artinya sistem adalah seperangkat elemen yang saling bergantung bersama-sama mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan komponen-komponen yang saling terhubung dan berinteraksi yang bertujuan mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.1.2 Karakteristik Sistem

Model umum sebuah sistem terdiri dari input, proses dan output. Hal ini merupakan konsep sebuah sistem yang sangat sederhana. Sebuah sistem memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Komponen (components)

Sebuah sistem terdiri dari serangkaian komponen yang saling berinteraksi, bekerjasama membentuk satu kesatuan.

2. Batasan sistem (Boundary)

Ruang lingkup sistem merupakan daerah yang membatasi antar sistem yang satu dengan sistem lainnya atau sistem dengan lingkungan luarnya.

3. Lingkungan Luar Sistem (Environment)

Lingkungan luar sistem merupakan bentuk apapun yang ada di luar ruang lingkup atau batasan sistem yang mempengaruhi operasi sistem tersebut

4. Penghubung Sistem (Interface)

Penghubung sistem adalah media yang menghubungkan sistem dengan subsistem yang lain

5. Masukan Sistem (Input)

Masukan sistem merupakan energi yang dimasukkan kedalam sistem yang dapat berupa pemeliharaan (maintenance) dan sinyal (signal input)

Keluaran Sistem (Output)

Keluaran sistem merupakan hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan merupakan masukan bagi subsistem yang lain.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

2.1.1.3 Klasifikasi Sistem

Dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi, sistem diklasifikasikan menjadi 4 macam yaitu (Krismiaji, 2015:4):

1. Sistem Tertutup

Yaitu sistem yang secara total terisolasi dari lingkungannya. Sistem tertutup tidak memiliki penghubung dengan pihak eksternal sehingga sistem ini tidak memiliki pengaruh dan dipengaruhi oleh lingkungan yang berada diluar batas sistem.

Sistem Relatif Tertutup

Yaitu sistem yang berinteraksi dengan lingkungannya secara terkendali. Sistem relatif tertutup memiliki penghubung yang menghubungkan sistem dengan lingkungannya dan mengendalikan pengaruh lingkungan terhadap proses yang dilakukan sistem.

Sistem Terbuka

Yaitu sistem yang berinteraksi dengan lingkungannya dengan tidak terkendali. Disamping memperoleh input dan output dari lingkungannya,

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

2.1.1.4 Pengertian Informasi

Menurut Gellinas and Dull (2012:12) informasi merupakan data yang disajikan dalam suatu bentuk yang berguna terhadap aktifitas pengambilan keputusan.

Menurut Rommey dan Steinbart (2015:4), informasi adalah data yang telah dikelola dan di proses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan.

Jogiyanto (2010:6) menyatakan, informasi dapat didefinisikan sebagai hasil pengolahan data dalam bentuk yang berguna dan berarti bagi penerimanya yang menggambarkan kejadian-kejadian yang nyata yang digunakan untuk pengambilan keputusan. Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2015:7), informasi adalah data yang sudah diproses dan diorganisasikan arti bagi penggunaannya.

Bodnar dan Hopwood (2010:1) informasi merupakan “*System is a set of interrelated resources to achieve a goal*” Dari pengertian di atas dapat diartikan

sistem terbuka juga memperoleh gangguan yang tidak terkendali yang akan mempengaruhi proses sistem.

Sistem Umpan Balik

Yaitu sistem yang menggunakan sebagian output menjadi salah satu input untuk proses yang sama dimasa berikutnya. Sebuah sistem dapat dirancang untuk memberikan umpan balik guna membantu sistem tersebut mencapai tujuannya.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

bahwa sistem adalah sekumpulan sumber daya yang saling terkait untuk mencapai suatu tujuan.

Menurut Gelinas dan Dull (2012:19), Ada beberapa karakteristik informasi yang berkualitas, yaitu:

- a. Effectiveness: berkaitan dengan informasi yang relevan dan berkaitan dengan proses bisnis yang di sampaikan dengan tepat waktu, benar, konsisten dan dapat digunakan.
- b. Efficiency: informasi yang berkaitan melalui penyediaan informasi secara optimal terhadap penggunaan sumber daya.
- c. Confidentiality: karakteristik informasi yang berkaitan dengan keakuratan dan kelengkapan informasi serta validitas nya sesuai dengan nilai-nilai bisnis dan harapan.
- d. Integrity: karakteristik informasi yang berkaitan dengan perlindungan terhadap informasi yang sensitif dari pengungkapan yang tidak sah.
- e. Availability: suatu karakteristik informasi yang berkaitan dengan informasi yang tersedia pada saat diperlukan oleh proses bisnis baik sekarang, maupun di masa mendatang, hal ini juga menyangkut perlindungan sumber daya yang diperlukan dan kemampuan yang terkait.
- f. Compliance: yaitu karakteristik informasi yang berkaitan dengan mematuhi peraturan dan perjanjian kontrak dimana proses bisnis merupakan subjek nya berupa kriteria bisnis secara internal maupun eksternal.

- g. Reliability: karakteristik informasi yang berkaitan dengan penyediaan informasi yang tepat bagi manajemen untuk mengoperasikan entitas dan menjalankan tanggung jawab serta tata kelola pemerintahan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang diproses menjadi suatu bentuk yang lebih berguna dan berarti bagi yang menerimanya dalam aktivitas pembuatan keputusan.

2.1.1.5 Kualitas Informasi

Krismiaji (2015:12) mengatakan bahwa informasi yang bermanfaat harus memiliki kualitas atau karakteristik sebagai berikut:

1. Relevan

Sebuah informasi dapat dikatakan relevan apabila menambah pengetahuan atau nilai bagi para pembuat keputusan dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan kemampuan untuk memprediksi atau menegaskan dan membenarkan ekspektasi semula.

Dapat Dipercaya

Sebuah informasi dapat dipercaya bila bebas dari kesalahan atau bias dan secara akurat menggambarkan kejadian atau aktivitas organisasi.

Lengkap

Sebuah informasi dikatakan lengkap jika tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan oleh para pemakai.

Tepat Waktu

Informasi disajikan pada waktu yang tepat untuk mempengaruhi proses pembuatan keputusan.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Mudah Dipahami

Informasi disajikan dengan format yang mudah dipahami.

Dapat Diuji Kebenarannya

Informasi dapat diuji kebenarannya jika memungkinkan dua orang yang kompeten untuk menghasilkan informasi yang sama secara kebenarannya.

2.1.1.6 Pengertian Akuntansi

Akuntansi menjadi yang terdepan dan berperan penting dalam menjalankan ekonomi dan sosial. Keputusan-keputusan yang diambil oleh individu-individu, pemerintah, badan usaha lain ditentukan dalam penggunaannya pada sumber daya yang dimiliki suatu bangsa. Tujuan utama akuntansi adalah untuk mencatat, melaporkan, dan menginterpretasikan data-data ekonomi untuk digunakan sebagai pengambil keputusan.

Menurut American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) Akuntansi adalah seni pencatatan, pengikhtisaran, dan pengelolaan dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi dan kejadian-kejadian yang pada umumnya bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya. Secara umum terdapat tiga aktivitas dalam akuntansi, yaitu sebagai berikut:

- a) Aktivitas identifikasi transaksi, dalam aktivitas ini akan dilakukan identifikasi terhadap transaksi yang terjadi dalam suatu entitas. Dalam proses ini akan dapat diklasifikasikan apakah suatu transaksi merupakan transaksi ekonomi/keuangan atau nonekonomi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Aktivitas pencatatan, dalam aktivitas ini semua transaksi ekonomi yang telah diidentifikasi pada tahap pertama akan dicatat secara kronologis dan sistematis dengan ukuran nilai moneter tertentu.

Aktivitas komunikasi, dalam aktivitas ini akan dilakukan pelaporan dan distribusi terhadap informasi akuntansi yang berupa pelaporan keuangan kepada para pemakai laporan keuangan.

Dari definisi tersebut akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan untuk pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas dan kondisi perusahaan tersebut.

2.1.1.7 Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan sistem akuntansi merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem. Agar target tersebut bisa dicapai, maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu kriteria atau cir-cirinya. Cirri-ciri atau criteria dapat juga digunakan sebagai tolak ukur dalam menilai keberhasilan suatu sistem dan menjadi dasar dilakukannya suatu pengendalian.

Menurut Mulyadi (2013: 19) tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- 2) Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- 3) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (reliability) informasi akuntansi dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.

- 4) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

2.1.1.8 Pengertian Sistem Informasi

Pengertian menurut Kadir (2014:9), Sistem informasi adalah “sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikelompokkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan kepada pemakai”.

Pengertian menurut Krismaji (2015:15) : Sistem informasi adalah cara-cara yang diorganisasi untuk mengumpulkan, memasukkan, dan mengolah serta menyimpan data, dan cara-cara yang diorganisasi untuk menyimpan, mengelola, mengendalikan, dan melaporkan informasi sedemikian rupa sehingga sebuah organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Definisi menurut Diana dan Setiawati (2011:4): Sistem informasi, yang kadang kala disebut sebagai sistem pemrosesan data, merupakan sistem buatan manusia yang biasanya terdiri dari sekumpulan komponen (baik manual maupun berbasis komputer) yang terintegrasi untuk mengumpulkan, menyimpan, dan mengelola data serta menyediakan informasi mengenai saldo persediaan.

Hal serupa juga disampaikan oleh Laudon (2014:8) yang mendefinisikan sistem informasi :Secara teknis sebagai sesuatu rangkaian yang komponen-komponennya saling terkait yang mengumpulkan (dan mengambil kembali), memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan mengendalikan perusahaan.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Jadi berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah kumpulan data yang terintegritasi dan saling melengkapi dengan menghasilkan output yang baik guna untuk memecahkan masalah dan pengambilan keputusan

2.1.1.9 Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi

Menurut Krismiaji (2015:13) tujuan umum penyusunan sistem informasi adalah :

- 1) Untuk memperbaiki informasi yang diberikan oleh sistem dalam kualitas, ketepatan waktu atau struktur dari informasi tersebut.
- 2) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yang berarti memperbaiki daya andal informasi dan menyediakan catatan yang lengkap sebagai pertanggungjawaban dalam melindungi harta perusahaan.
- 3) Untuk menurunkan biaya dalam menyelenggarakan catatan akuntansi.

Menurut Krismiaji (2015:19) Manfaat Sistem Informasi antara lain adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat bagi para pemakai, tanpa mengharuskan adanya prantara sistem informasi.
- 2) Menjamin terjadinya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.
- 3) Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.
- 4) Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi.
- 5) Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Mengantisipasi dan memahami konsekuensi-konsekuensi ekonomis dari sistem informasi dan teknologi baru.

Memperbaiki produktivitas dalam aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem

2.1.1.10 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Definisi sistem menurut Azhar Susanto (2017:22), adalah sebagai berikut:

“Sistem adalah kumpulan/ group dari sub sistem/ bagian/ komponen apapun baik fisik atau pun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.

Definisi informasi menurut Mardi (2011:13), adalah sebagai berikut:

“Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya”.

Definisi sistem menurut Azhar Susanto (2017:38), adalah Sebagai berikut:

“Informasi adalah hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat”

Kemudian definisi informasi menurut Romney dan Steinbart (2011:25) adalah sebagai berikut:

“Information is data have been organized processed to provide meaning and improve the decision-making process. As a rule, users make better decision as the quantity of information increase”

Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu sistem pengolahan data akuntansi yang terdiri dari koordinasi manusia, alat, dan metode berinteraksi dalam suatu wadah organisasi yang berstruktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan informasi akuntansi manajemen berstruktur. Suatu sistem

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Informasi akuntansi akan memberikan manfaat bila sistem informasi akuntansi yang ada memiliki kinerja yang baik.

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi menurut Azhar Susanto (2017:80), adalah:

“Sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan (integrasi) dari sub-sub sistem/ komponen baik fisik maupun nonfisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.”.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2010:1), yang diterjemahkan oleh Amir Abadi Yusuf menyatakan bahwa:

“Sistem Informasi Akuntansi merupakan kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi. Informasi tersebut dikomunikasikan kepada para pembuat keputusan”.

Definisi sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (2013:3), adalah sebagai berikut :

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu bentuk sistem informasi yang memiliki tujuan untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada sebelumnya, memperbaiki pengendalian akuntansi dan juga pengecekan internal, serta membantu memperbaiki biaya klerikal dalam pemeliharaan catatan akuntansi”.

Berdasarkan pengertian di atas, bahwa sistem informasi akuntansi itu mempunyai unsur, yaitu:

- a. Sumber daya, merupakan media yang menjadikan sebuah data, seperti manusia atau peralatan/mesin.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Pemrosesan, merupakan media yang mengolah data dari input menjadi output. Pemrosesanlah yang mengubah data menjadi informasi.
- c. Informasi, merupakan hasil akhir dari pemrosesan suatu sistem. Informasi ini berbentuk dalam suatu format yang berisikan keterangan keterangan yang dibutuhkan manajemen.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi itu adalah sebuah sistem pemrosesan yang menghasilkan keluaran dalam bentuk informasi mengenai akuntansi dengan menggunakan masukan input (data atau transaksi) untuk memenuhi tujuan tertentu pihak manajemen. Dalam pelaksanaannya sistem informasi akuntansi menerima input, disebut sebagai transaksi, yang kemudian dikonversi melalui berbagai proses menjadi output yang akan didistribusikan kepada pemakai informasi.

2.1.1.11 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Diana (2011:5), manfaat atau tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

- Mengamankan harta/kekayaan perusahaan. Harta/kekayaan di sini meliputi kas perusahaan, persediaan barang dagangan, termasuk aset tetap perusahaan. Tidak ada pemilik yang senang jika uang perusahaan dicuri orang (entah itu karyawan maupun orang asing).
- Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan. Misal, pengelola toko swalayan memerlukan informasi mengenai barang apa yang diminta oleh konsumen. Membeli barang dagangan yang kurang laku berarti

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kas akan terjebak dalam persediaan (yang sulit laku tersebut) dan berarti kehilangan kesempatan untuk membeli barang dagangan yang laku.

Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal. Setiap pengelola usaha memiliki kewajiban untuk membayar pajak.

Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi. Sistem informasi dapat juga dimanfaatkan untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.

Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan). Data yang tersimpan dengan baik sangat memudahkan proses audit (pemeriksaan).

6. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan. Anggaran merupakan alat yang sering digunakan perusahaan untuk mengendalikan pengeluaran kas.
7. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian. Selain berguna untuk membandingkan informasi yang berkaitan dengan anggaran dan biaya standar dengan kenyataan seperti telah dikemukakan sebelumnya.

Berdasarkan uraian tujuan sistem informasi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi selain berguna sebagai penghasil informasi yang cepat, tepat dan akurat juga berguna dalam menjaga kekayaan perusahaan karena dengan adanya sistem informasi, semua prosedur yang dijalankan perusahaan dapat diawasi. Selain itu dengan adanya sistem informasi, pengambilan keputusan oleh pemakai internal atau eksternal informasi akan lebih akurat karena informasi yang dihasilkan lebih rinci. Penggunaan sistem informasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dengan bantuan teknologi komputer tentunya akan lebih membantu dan lebih efektif dan efisien karena pengolahan data lebih cepat dan dengan adanya bantuan dari basis data, perusahaan dapat melihat data yang diolah atau informasi masa lalu milik perusahaan untuk kepentingan pemeriksaaan (audit). Anggaran perusahaan juga dapat dibuat berdasarkan informasi dari sistem informasi akuntansi yang telah diolah dan disajikan.

2.1.1.12 Subsistem Sistem Informasi Akuntansi

Dalam penerapannya, SIA dibagi menjadi beberapa subsistem. Hal ini dikarenakan SIA merupakan sistem yang cukup kompleks sehingga dibagi menjadi beberapa subsistem untuk memudahkan pengimplementasiannya. Subsistem sistem informasi akuntansi memproses berbagai transaksi keuangan dan transaksi nonkeuangan yang secara langsung mempengaruhi pemrosesan transaksi keuangan. Menurut pendapat Romney dan Steinbart (2011, p29) siklus pemrosesan transaksi pada sistem adalah suatu rangkaian aktivitas yang dilakukan perusahaan dalam melakukan bisnisnya, mulai dari proses pembelian, produksi, hingga penjualan barang dan jasa. Siklus transaksi pada perusahaan dapat dibagi ke dalam lima subsistem, yaitu:

Revenue cycle, yang terjadi dari transaksi penjualan dan penerimaan kas.

Expenditure cycle, yang terdiri dari peristiwa pembelian dan pengeluaran kas.

Human Resource/ Payroll cycle, yang terdiri dari peristiwa yang berhubungan dengan perekrutan dan pembayaran atas tenaga kerja.

Production cycle, yang terdiri dari peristiwa yang berhubungan dengan pengubahan bahan mentah menjadi produk/ jasa yang siap dipasarkan.

Financing cycle, yang terdiri dari peristiwa yang berhubungan dengan penerimaan modal dari investor dan kreditor.

2.1.1.13 Pengertian Gaji

Gaji adalah salah satu hal yang sangat penting bagi setiap karyawan yang bekerja dalam suatu perusahaan. Gaji merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan dari karyawan. Saat seseorang melamar pekerjaan, gaji menjadi salah satu faktor yang dipertimbangkan karyawan. Apalagi ketika orang tersebut menyadari bahwa dirinya berkualitas, memiliki potensi yang baik dan dapat berkontribusi terhadap kinerja perusahaan, maka perlu balas jasa yang sesuai dengan kemampuannya. Perusahaan wajib memberi balas jasa berupa gaji atas kontribusi yang sudah diberikan oleh karyawan.

Menurut Mulyadi (2016) pengertian gaji dan upah yaitu Gaji pada umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan.

Sedangkan Moch Tofik (2010) mengemukakan pengertian gaji adalah semua gaji yang dibayarkan perusahaan kepada karyawannya. Para manajer, pegawai administrasi, dan pegawai penjualan, biasanya mendapat gaji dari perusahaan yang jumlahnya tetap. Tarif gaji biasanya dinyatakan dalam gaji perbulan. Berdasarkan pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan gaji adalah pembayaran atas penyerahan jasa kepada karyawan yang dibayar tetap setiap bulan dan dapat meningkatkan motivasi karyawan untuk bekerja lebih efektif. Karyawan telah membantu perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sehingga perusahaan perlu memberi gaji kepada karyawan dan dibayar setiap bulannya.

2.1.1.14 Tujuan Penggajian

Perusahaan memberi balas jasa berupa gaji kepada karyawan dengan tujuan untuk mempertahankan dan motivasi karyawan agar terus memberikan kontribusinya kepada perusahaan lewat pemenuhan tanggung jawab dan kinerja yang baik. Menurut Hasibuan (2010:85) tujuan penggajian, antara lain :

- a. Ikatan kerja sama

Dengan pemberian gaji terjalinlah ikatan kerja sama formal antara majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha atau majikan wajib membayar gaji sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

- b. Kepuasan kerja

Dengan balas jasa, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.

- c. Pengadaan efektif

Jika program gaji ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang qualified untuk perusahaan akan lebih mudah.

- d. Motivasi

Jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivasi bawahannya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

e. Stabilitas karyawan

Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompentatif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena turnover relatif kecil

f. Disiplin

Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik. Karyawan akan menyadari serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.

g. Pengaruh serikat buruh

Dengan program kompensasi yang baik pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya.

h. Pengaruh pemerintah

Jika program gaji sesuai dengan undang-undang yang berlaku (seperti batas gaji minimum) maka intervensi pemerintah dapat dihindarkan.

2.1.1.15 Pengertian Sistem Informasi Penggajian

Untuk mengatasi adanya kesalahan dan penyimpangan dalam perhitungan dan pembayaran gaji maka perlu dibuat suatu sistem penggajian. Sistem akuntansi gaji juga dirancang oleh perusahaan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai gaji karyawan sehingga mudah dipahami dan mudah digunakan.

Menurut Mulyadi (2016) menyatakan bahwa sistem informasi penggajian dirancang untuk menangani transaksi gaji atau upah karyawan pembayarannya

Sistem informasi akuntansi penggajian dapat digunakan oleh manajemen perusahaan untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan. Menurut Krismiaji, (2015) Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memproses data

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

Dari beberapa pengertian diatas dapat dipahami bahwa Sistem Informasi Penggajian adalah keseluruhan prosedur dan teknik yang diperlukan untuk mengumpulkan data dan mengelolanya sehingga menjadi bahan informasi bagi pihak yang berkepentingan sehingga dapat memenuhi kebutuhan penggajian yang efektif.

2.1.1.16 Dokumen Dalam Sistem Informasi Penggajian

Menurut Mulyadi (2016) Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian adalah:

1. Dokumen pendukung perubahan gaji

Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi pegawaian berupa surat-surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, seperti surat keputusan pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, perubahan tarif upah, perpindahan dan sebagainya.

2. Kartu jam hadir.

Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Fungsi pencatat waktu menggunakan dokumen ini untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir karyawan ini dapat berupa daftar hadir manual, atau dapat berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Kartu Jam Kerja.

Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung untuk perusahaan manufaktur.

4. Daftar gaji.

Dokumen ini berisi jumlah gaji bruto setiap karyawan dikurangi potongan-potongan berupa PPh pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan dan lain sebagainya.

5. Rekap daftar gaji.

Dokumen ini merupakan ringkasan gaji per departemen yang dibuat berdasarkan daftar gaji.

6. Surat pernyataan gaji.

Dokumen ini dibuat sebagai catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji yang diterima setiap karyawan beserta berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan.

7. Amplop Gaji.

Uang gaji karyawan diserahkan kepada setiap karyawan dalam amplop gaji. Di halaman muka amplop gaji setiap karyawan ini berisi informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasi karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan dalam bulan tertentu.

8. Bukti kas keluar.

Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.1.1.17 Fungsi-Fungsi Dalam Prosedur Penggajian

Menurut Mulyadi (2016) fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penggajian adalah :

1. Fungsi Kepegawaian

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari dan memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji karyawan, dan pemberhentian karyawan.

2. Fungsi Pencatatan Waktu

Fungsi pencatat waktu bertanggung jawab menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan.

3. Fungsi Pembuatan Daftar Gaji

Fungsi pembuat daftar gaji bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah. Dokumen yang digunakan pada fungsi ini adalah cek gaji (payroll check).

4. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji karyawan.

5. Fungsi keuangan

Fungsi keuangan bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan menguangkan cek tersebut ke bank, serta membagikan kepada karyawan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.1.1.18 Komponen-Komponen Dalam Sistem Penggajian

Ada 2 komponen dalam sistem penggajian, yaitu komponen penambah dan komponen pengurang. Komponen penambah adalah semua nilai yang dapat menambah nominal dari gaji karyawan. Berdasarkan Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia No.SE-07/MEN/1990 Tahun 1990 tentang Pengelompokan Komponen Upah Dan Pendapatan Non Upah. Berdasarkan pengelompokannya komponen upah sebagai berikut:

1. Upah Pokok adalah imbalan dasar yang dibayarkan kepada pekerja menurut tingkat atau jenis pekerjaan yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan.
2. Tunjangan Tetap adalah suatu pembayaran yang teratur berkaitan dengan pekerjaan yang diberikan secara tetap untuk pekerja dan keluarganya serta dibayarkan dalam satuan waktu yang sama dengan pembayaran upah pokok, seperti tunjangan isteri, tunjangan anak, tunjangan perumahan, tunjangan kematian, tunjangan daerah dan lain-lain. Tunjangan makan dan tunjangan transport dapat dimasukkan dalam komponen tunjangan tetap apabila pemberian tunjangan tersebut tidak dikaitkan dengan kehadiran, dan diterima secara tetap oleh pekerja menurut satuan waktu, harian atau bulanan.
3. Tunjangan Tidak Tetap adalah suatu pembayaran yang secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan pekerja, yang diberikan secara tidak tetap untuk pekerja dan keluarganya serta dibayarkan menurut satuan waktu yang tidak sama dengan waktu pembayaran upah pokok, seperti

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tunjangan transport yang didasarkan pada kehadiran, tunjangan makan dapat dimasukan ke dalam tunjangan tidak tetap apabila tunjangan tersebut diberikan atas dasar kehadiran (pemberian tunjangan bisa dalam bentuk uang atau fasilitas makan).

Sedangkan pendapatan non upah adalah :

1. Fasilitas adalah kenikmatan dalam bentuk nyata/natura yang diberikan perusahaan oleh karena hal-hal yang bersifat khusus atau untuk meningkatkan kesejahteraan pekerja, seperti fasilitas kendaraan (antar jemput pekerja atau lainnya), pemberian makan secara cuma-cuma, sarana ibadah,tempat penitipan bayi, koperasi,kantin dan lain-lain.
2. Bonus adalah bukan merupakan bagian dari upah, melainkan pembayaran yang diterima pekerja dari hasil keuntungan perusahaan atau karena pekerja menghasilkan hasil kerja lebih besar dari target produksi yang normal atau karena peningkatan produktivitas,besarnya pembagian bonusdiatur berdasarkan kesepakatan, Tunjangan Hari Raya (THR), Gratifikasi dan Pembagian keuntungan lainnya.

Komponen pengurang adalah semua nilai yang dapat mengurangi nominal dari gaji karyawan. Komponen pengurang tersebut seperti :

1. Pemotongan pajak penghasilan

Menurut pasal 4 ayat 1 huruf a UU No.36/2008tentang Pajak Penghasilan, “Yang menjadi objek pajak adalah penghasilan, yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan, termasuk penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh termasuk gaji, upah, tunjangan, honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun, atau imbalan dalam bentuk lainnya, kecuali ditentukan lain dalam undang-undang ini". Jadi, perusahaan wajib melakukan pemotongan pajak penghasilan dari gaji kotor karyawannya. Jumlah pajak penghasilan yang harus dipotong, besarnya tergantung dari:

- a. Jumlah penghasilan kotorkaryawan.
 - b. Status perkawinan (single, menikah, jumlah anak).
 - c. Adanya penghasilan yang tidak boleh dikenakan pajak penghasilan.
 - d. Tarif pajak yang berlaku.
2. Pemotongan Pembayaran Iuran Jaminan Sosial (Asuransi kesehatan, jaminan pensiun dan lain-lain). Pemotongan upah pekerja karena suatu pembayaran terhadap negara atas iuran keanggotaan/peserta untuk suatu dana yang menyelenggarakan jaminan sosial dan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan, maka secara hukum pemotongan tersebut merupakan kewajiban dari pekerja (Pasal 22 ayat 2 PP No. 8 Tahun 1981).
 3. Pemotongan Lainnya.
 - a. Pemotongan upah karena alasan yang tidak jelas
Secara hukum, apabila pekerja tidak bekerja, maka upah tidak dibayar (Pasal 93 ayat 1 UU No.13/2003).Namun, pemotongan upah pekerja yang tidak masuk kerja tidak dapat dilakukan begitu saja, karena berdasarkan Undang-Undang 13 tahun 2003, pekerja dilindungi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

haknya untuk mendapatkan upah penuh untuk hari atau hari-hari ia tidak masuk bekerja, antara lain dalam hal pekerja tidak masuk kerja karena sakit, menjalani cuti yang merupakan haknya, menikah, menikahkan anaknya, sedang haid bagi pekerja perempuan, atau ada anggota keluarga (orang tua, mertua, keluarga dalam satu rumah) meninggal dunia.

- b. Pemotongan upah karena melakukan pelanggaran

Pemotongan upah mengenai denda atas pelanggaran yang dilakukan pekerja dapat dilakukan apabila hal tersebut diatur secara tegas dalam suatu perjanjian tertulis atau perjanjian perusahaan (Pasal 20 ayat 1 PP No. 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah)c.Pemotongan upah karena membayar cicilan Cicilan ini bisa mencakup berbagai hal seperti membayar cicilan rumah, cicilan mobil, dan lain-lain.

2.1.1.19 Bagan Arus (Flowchart) Sistem Penggajian

Menurut Mulyadi (2013:60), Sistem akuntansi dapat dipahami alur kegiatannya dengan menggunakan bagan arus (*flowchart*). Pada gambar 2.1 disajikan *flowchart* sistem akuntansi penggajian. Adapun *flowchart* sistem akuntansi penggajian adalah sebagai berikut :

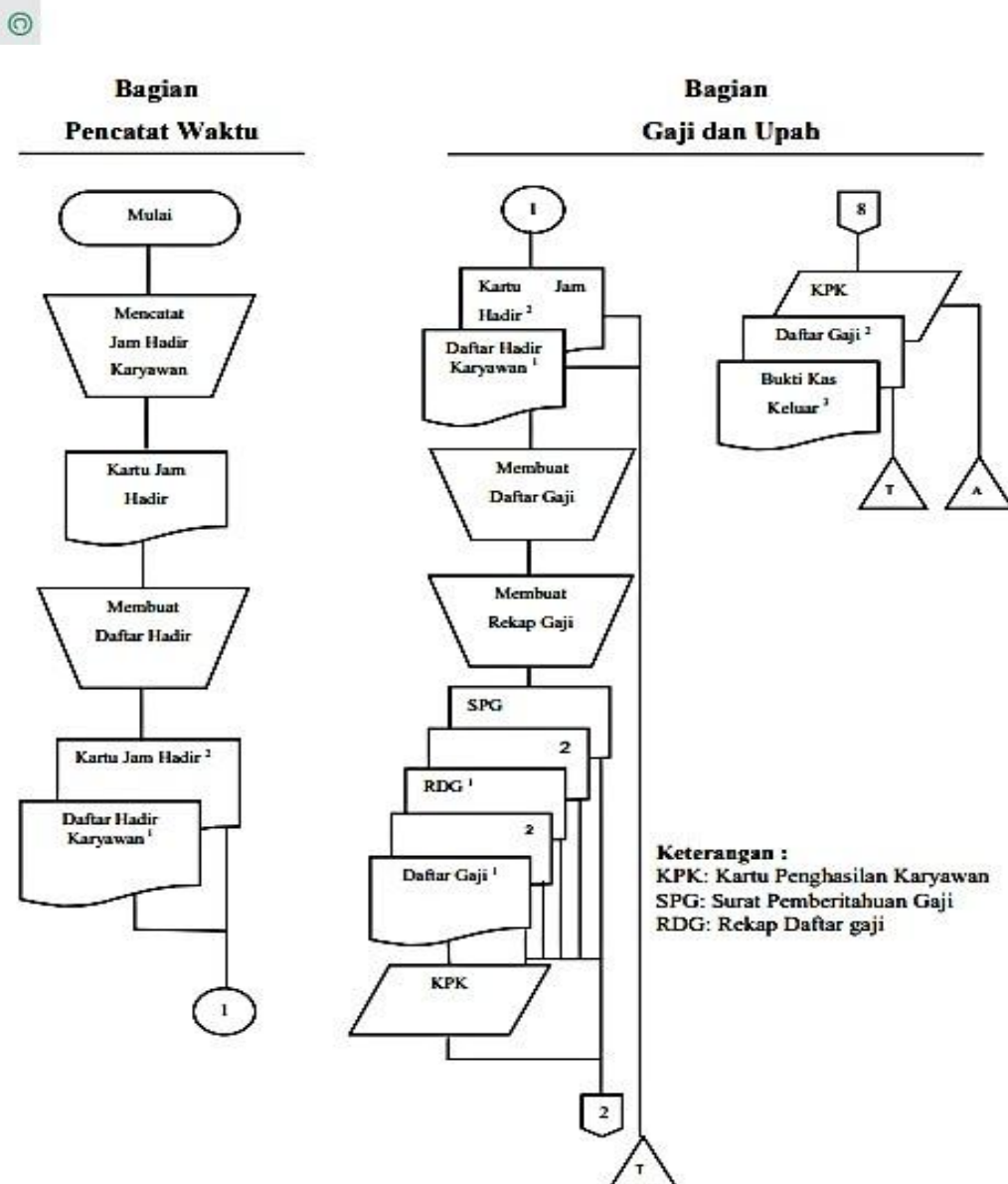
UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

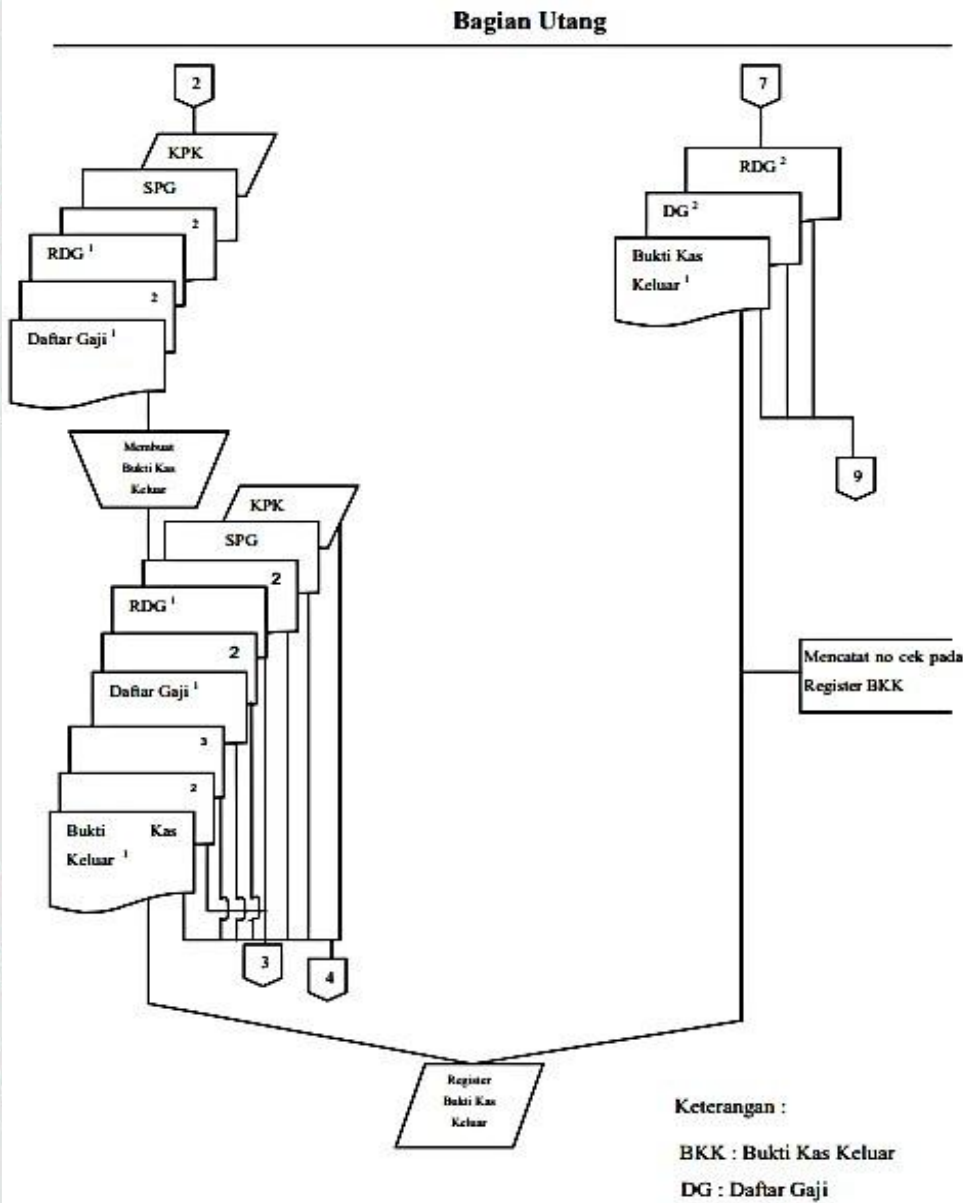


Gambar 2.1

Bagan Arus Sistem Penggajian

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

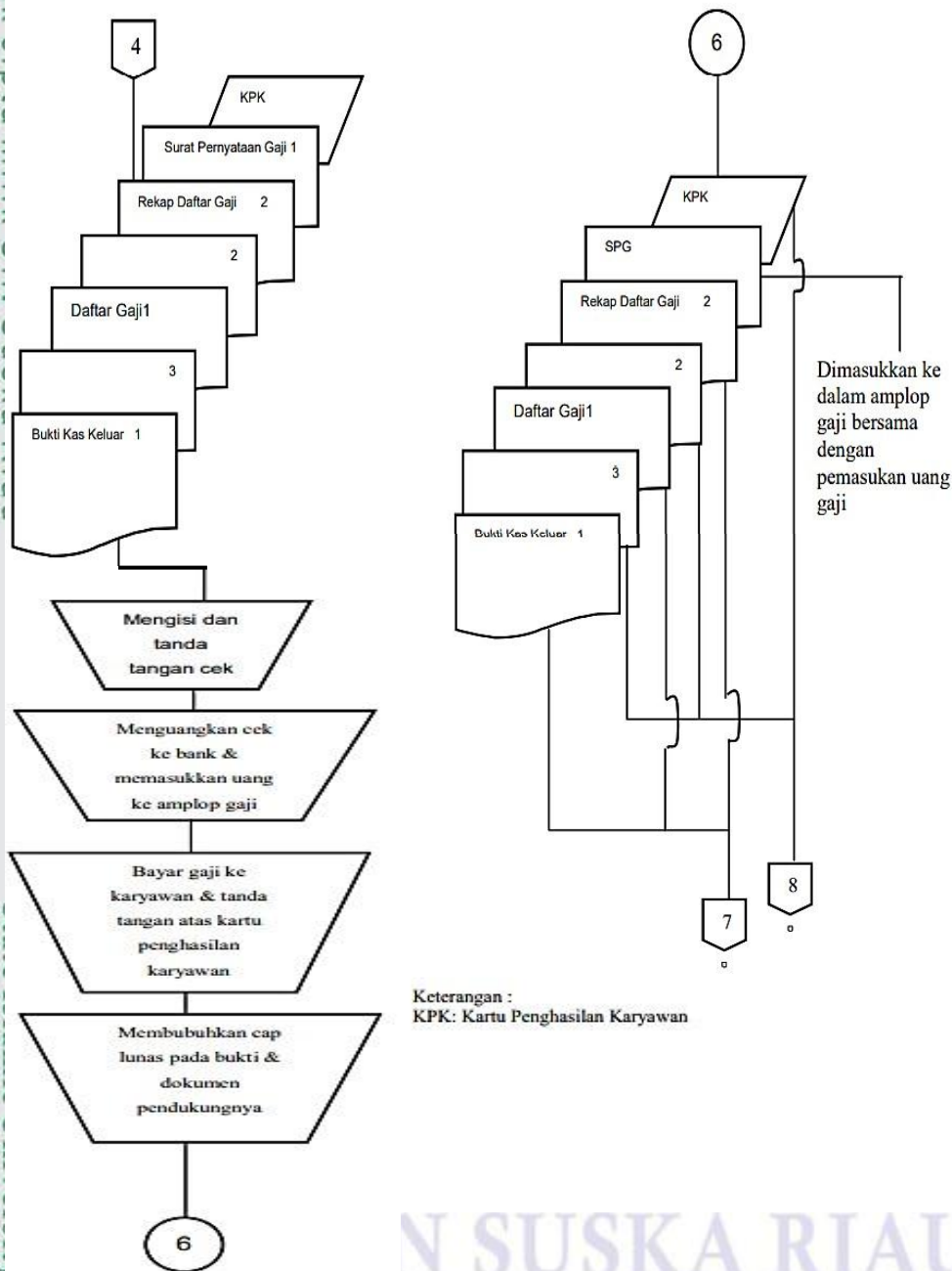


Gambar 2.1
Bagan Arus Sistem Penggajian (Lanjutan)

Bagian Utang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

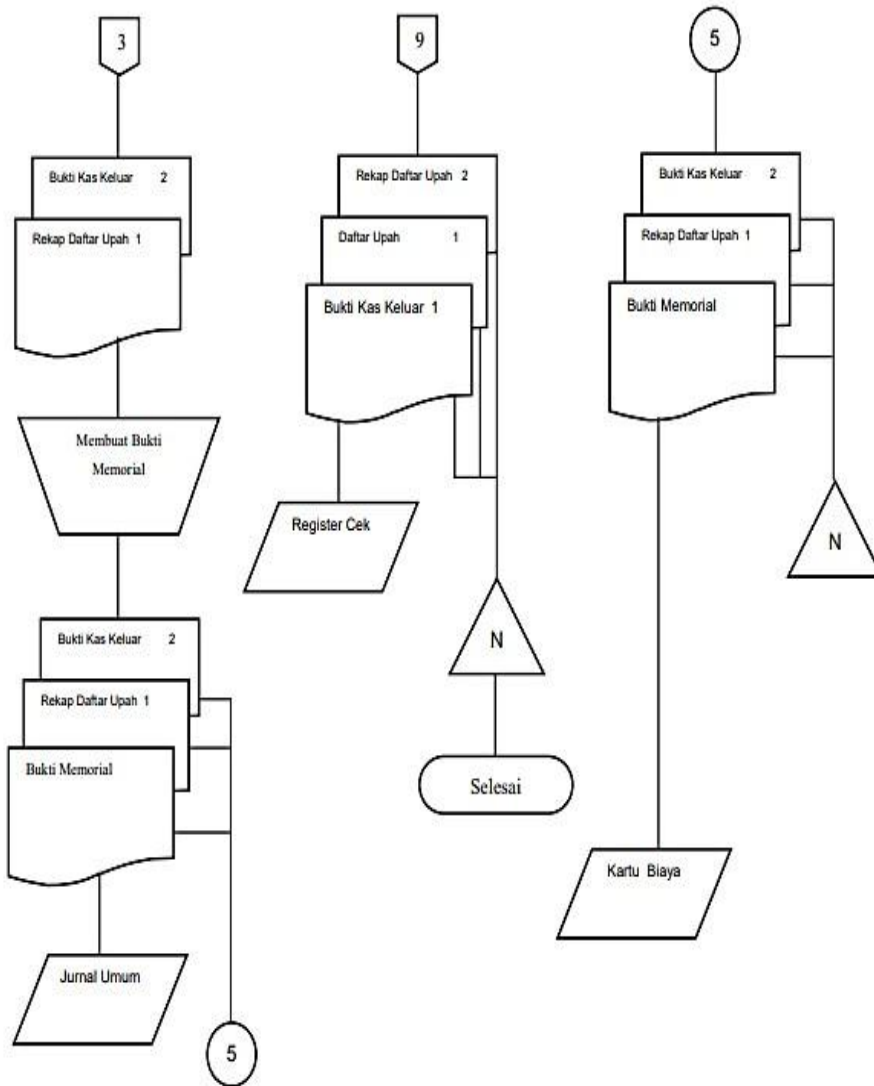
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar 2.1

Bagan Arus Sistem Penggajian (Lanjutan)

Bagian Utang



Sumber : Sistem Akuntansi, Mulyadi 2013

Gambar 2.1

Bagan Arus Sistem Penggajian (Lanjutan)



2.1.1.20 Gaji dan Upah Dalam Tinjauan Ilmu Ekonomi Islam

Menurut Fiqh Mu'amalah upah disebut juga dengan ijarah. Al-Ijarah berasal dari kata al-ajru arti menurut bahasanya ialah al-ijrah, yang arti dari bahasa Indonesianya ialah ganti dan upah. Sedangkan ujroh (fee) yaitu upah untuk pekerja. Ujroh terbagi menjadi dua, yaitu:

1. Ujroh al-misli adalah upah yang distandarkan dengan kebiasaan pada suatu tempat atau daerah. Dalam istilah sekarang disebut dengan UMP.

Ujroh Samsarah adalah fee yang diambil dari harga objek transaksi atau pelayanan sebagai upah atau imbalan.

Idris Ahmad dalam bukunya yang berjudul Fiqh syafi'i berpendapat bahwa ijarah berarti upah-mengupah. Dalam buku tersebut diterangkan bahwa rukun dan syarat upah-mengupah, yaitu mu'jir (yang memberi upah) dan musta'jir (yang menerima upah), sedangkan Kamaluddin A. Marzuki sebagai penerjemah Fiqh Sunnah karya Sayyid Sabiq menjelaskan makna ijarah dengan sewa-menyewa. Dari dua buku tersebut ada perbedaan terjemah kata ijarah dari bahasa Arab ke dalam bahasa Indonesia. Antara upah dan sewa ada perbedaan makna operasionalnya. Sewa biasanya digunakan untuk benda sedangkan upah digunakan untuk tenaga.

Islam menawarkan suatu penyelesaian yang sangat baik atas masalah upah dan menyelamatkan kepentingan pekerja dan para majikan tanpa melanggar hak-hak yang sah dari majikan. Seorang majikan tidak dibenarkan bertindak kejam terhadap kelompok pekerja dengan menghilangkan hak sepenuhnya dari bagian mereka. Upah ditetapkan dengan cara yang paling tepat tanpa harus menindas

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Sarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pihak manapun. Untuk itu, upah yang dibayarkan kepada masing-masing pegawai bisa berbeda berdasarkan jenis pekerjaan dan tanggung jawab yang dipikulnya. Tanggungan nafkah keluarga juga bisa menentukan jumlah gaji yang diterima pegawai. Upah yang di berikan berdasarkan dengan tingkat kebutuhan dan taraf kesejahteraan masyarakat setempat. Hal tersebut sesuai dengan Q.S Al-Ahqaf ayat 19 sebagai berikut:

وَلِكُلِّ دَرَجَتٍ مِّمَّا عَمِلُوا ۖ وَلِيُوَفِّيَهُمْ أَعْمَالَهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ

Artinya: “Dan setiap orang memperoleh tingkatan sesuai dengan apa yang telah mereka kerjakan dan agar Allah mencukupkan balasan perbuatan mereka dan mereka tidak dirugikan”.

Menentukan bentuk dan jenis pekerjaan sekaligus menentukan siapa pekerja yang akan melakukan pekerjaan merupakan hal yang sangat penting. Karena hal tersebut agar dapat diketahui seberapa besar kadar pengorbanan atau tenaga yang dikeluarkan oleh pekerja untuk menyelesaikan pekerjaan. Upah dapat diklasifikasikan menjadi dua yaitu:

1. Upah yang telah disebutkan (ajrun musamma) Syarat upah yang telah disebutkan tersebut harus disertai dengan kerelaan antara kedua belah pihak yang bertransaksi.
2. Upah yang sepadan (ajrul misti) Upah yang sepadan ini maksudnya adalah upah yang sepadan dengan profesinya jika akad ijarah-nya telah menyebutkan jasa (manfaat) kerjanya.

Dari segi masa kerja yang ditetapkan, transaksi ijarah dapat dikelompokkan menjadi tiga bagian yaitu:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Transaksi ijarah yang hanya menyebutkan takaran kerja pekerjaan yang dikontrak saja tanpa harus menyebutkan masa kontrak atau masa kerjanya.
2. Transaksi ijarah yang hanya menyebutkan masa kerjanya tanpa harus menyebutkan takaran kerjanya.
3. Transaksi ijarah yang menyebutkan masa kerjanya sekaligus menyebutkan takaran pekerjaannya.

2.1.1.21 Sistem Penetapan Gaji dan Upah dalam dunia Islam

Di dalam islam faktor-faktor mikro dan makro ekonomi sepertinya kurang berperan dalam soal penetapan upah. Kurangnya mobillitas tenaga kerja, antara perusahaan satu dengan perusahaan lainnya, ataupun perbedaan jenis pekerjaan yang satu ke jenis lainnya. Hal ini berarti, jika upah ditawarkan lebih tinggi sebagai akibat kekurangan tenaga kerja, maka tidak akan terjadi perpindahan kerja untuk mengisi kekurangan tersebut. Upah kurang berfungsi sebagai isyarat pasaran efektif, kecuali dalam hal adanya perbedaan upah yang sangat besar, baik untuk tenaga ahli maupun yang tidak ahli bahkan perbedaan upah dapat menyebabkan migrasi internasional. Maka secara umum factor-faktor penawaran dan permintaan sepertinya tidak berperan penting, dan masih belum jelas apakah factor-faktor itu akan berpengaruh besar di segi penawaran walaupun dapat mempengaruhi sisi permintaannya. Menyangkut penentuan upah kerja, syari'at Islam tidak memberikan ketentuan rinci secara tekstual baik dalam ketentuan al-Qur'an maupun Sunnah Rasul. Secara umum, ketentuanal-Qur'an yang ada kaitannya dengan penentuan upah kerja adalah QS. An-Nahl ayat 90 sebagai berikut:

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُ بِالْعَدْلِ وَالْإِحْسَانِ وَإِيتَائِ ذِي الْقُرْبَىٰ وَيَنْهَىٰ عَنِ
الْفَحْشَاءِ وَالْمُنْكَرِ وَالْبَغْيِ يَعِظُكُمْ لَعَلَّكُمْ تَذَكَّرُونَ

Artinya: “Sesungguhnya Allah menyuruh (kamu) berlaku adil dan berbuat kebajikan, memberi bantuan kepada kerabat, dan Dia melarang (melakukan) perbuatan keji, kemungkaran, dan permusuhan. Dia memberi pengajaran kepadamu agar kamu dapat mengambil pelajaran”.

Apabila ayat tersebut dikaitkan dengan perjanjian kerja, maka dapat dikemukakan bahwa Allah memerintahkan kepada para pemberi pekerjaan (majikan) untuk berlaku adil, berbuatbaik, dan dermawan kepada para pekerjaannya. Kata “kerabat” dalam ayat tersebut dapat diartikan “tenaga kerja”, sebab para pekerja tersebut sudah merupakan bagian dari perusahaan, dan jika bukan dari jerih payah pekerja tidak mungkin usaha majikan dapat berhasil. Selain itu, dari ayat tersebut dapat ditarik pengertian bahwa pemberi kerja dilarang Allah untuk berbuat keji dan melakukan penindasan (seperti menganiaya). Majikan harus ingat, jika bukan dari jerih payah pekerja tidak mungkin usaha majikan dapat berhasil.

2.2 Pengendalian Internal

2.2.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan perusahaan dapat tercapai, tanpa adanya pengendalian internal tujuan perusahaan tidak akan tercapai secara efektif dan efisien. Semakin besar suatu perusahaan semakin penting pula pengendalian internal dalam perusahaan tersebut.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Secara umum, pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Perusahaan pada umumnya menggunakan pengendalian internal untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya organisasi sebagai upaya mencegah terjadinya penyimpangan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Dalam Mulyadi (2013:180) pengendalian internal didefinisikan sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

1. Keandalan pelaporan keuangan.
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
3. Efektivitas dan efisiensi operasi.

Menurut Arens et al (2010:370), sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya. Kebijakan dan prosedur ini sering disebut pengendalian, dan secara kolektif membentuk pengendalian internal entitas tersebut.

Menurut Committee of Sponsoring Organizations Report (COSO) (2013:3) mendefinisikan pengendalian internal adalah sebagai berikut :

Internal control is a process, effected by an entity's board of directions, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance



regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance”

Yang dapat diartikan bahwa pengendalian internal adalah proses yang dipengaruhi oleh aturan direksi, manajemen, dan personel lain yang disusun untuk memberi jaminan yang berhubungan dengan pencapaian tujuan operasi, pelaporan, dan kepatuhan.

Berdasarkan beberapa pengertian pengendalian internal tersebut maka terdapat beberapa konsep dasar pengendalian internal sebagai berikut:

1. Pengendalian internal merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian internal itu sendiri bukan merupakan suatu tujuan. Pengendalian internal merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi bagian tak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan dari infrastruktur entitas.
2. Pengendalian internal dijalankan oleh orang. Pengendalian internal bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen, dan personel lain.
3. Pengendalian internal dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian internal dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian internal tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pengendalian internal ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern dan Penggolongannya

Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian internal yang dirumuskan pada suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan, sesuai dengan definisi yang dikemukakan oleh Mardi (2011:59), maka dapat dirumuskan tujuan dari pengendalian internal, yaitu:

1. Menjaga keamanan harta milik perusahaan
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi;
3. Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan
4. Membantu menjaga kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, perlu adanya syarat tertentu yang digunakan sebagai unsur pendukung agar pengendalian internal dapat diterapkan dengan baik. Menurut Mulyadi (2013:163), tujuan sistem pengendalian intern adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Menurut Arens, Elder, dan Beasley (2015:340), biasanya manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif:

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Reliabilitas pelaporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan bagi para investor, kreditor, dan pemakai lainnya. Manajemen memikul baik tanggung jawab hukum maupun profesional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan seperti prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP). Tujuan pengendalian internal yang efektif atas pelaporan keuangan adalah memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan tersebut.

2. Efisiensi dan efektivitas operasi

Pengendalian dalam perusahaan akan mendorong pemakaian sumber daya secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran-sasaran perusahaan. Tujuan yang penting dari pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan dan nonkeuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk keperluan pengambilan keputusan.

3. Ketaatan pada hukum dan peraturan

Section 404 mengharuskan semua perusahaan publik mengeluarkan laporan tentang keefektifan pelaksanaan pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Selain mematuhi ketentuan hukum dalam Section 404, organisasi- organisasi publik, nonpublik, dan nirlaba diwajibkan menaati berbagai hukum dan peraturan. Beberapa hanya berhubungan secara tidak langsung dengan akuntansi, seperti UU perlindungan lingkungan dan hak sipil, sementara yang lainnya berkaitan erat dengan akuntansi seperti peraturan pajak penghasilan dan kecurangan

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Penggolongan Intern

Ditinjau dari tujuan sistem pengendalian intern maka, kita dapat menggolongkan sistem pengendalian intern tersebut menjadi dua macam, yaitu:

1) Pengendalian Intern Akuntansi

Pengendalian intern akuntansi menurut Rahayu dan Ely Suhayati (2010: 222), pengendalian intern akuntansi, meliputi rencana organisasi serta prosedur dan catatan yang relevan dengan pengamanan aktiva, yang disusun untuk meyakinkan bahwa:

1. Transaksi dilaksanakan sesuai dengan persetujuan pimpinan.
2. Transaksi dicatat sehingga dapat dibuat ikhtisar keuangan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku serta menekankan pertanggung jawaban atas harta perusahaan.
3. Penguasaan aktiva diberikan hanya dengan persetujuan dan otorisasi pimpinan.
4. Jumlah aktiva dalam catatan dicocokkan dengan aktiva yang ada pada waktu tepat dan tindakan yang sewajarnya jika terjadi perbedaan.

2) Pengendalian Intern Administratif

Pengendalian administratif dibuat untuk mendorong dilakukannya efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian administratif dikerjakan setelah adanya pengendalian akuntansi. Misalnya adalah pemeriksaan laporan untuk mencari penyimpangan yang ada, untuk kemudian diambil tindakan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.2.3 Menfaat Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016) Sistem Pengendalian Intern bermanfaat untuk :

1. Menjaga kekayaan organisasi.

Dalam pengertian yang sempit berarti mencegah usaha penyelewengan yang disengaja, sedangkan dalam arti luas termasuk mencegah kesalahan-kesalahan administratif yang tidak sengaja.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong efesiensi.

Data yang telah di cek ketelitiannya dan keandalannya dipercaya karena dapat dipakai oleh pihak ekstern dan berbagai pihak yang memiliki kepentingan-kepentingan yang berbeda-beda.

3. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Tujuan perusahaan baik jangka panjang maupun jangka pendek akan mudah apabila kebijakan-kebijakan manajemen yang ditetapkan telah dipatuhi atau dilaksanakan dengan baik oleh semua pihak yang ada pada organisasi tersebut. Kepatuhan melaksanakan kebijakan-kebijakan manajemen tidak muncul sendirinya melainkan melalui suatu proses pembinaan.

Dari manfaat pengendalian intern yang diuraikan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern bermanfaat bagi perusahaan, karena dengan sistem ini dapat mengamankan harta perusahaan, serta dapat diperolehnya data yang dapat dipercaya mengenai informasi perusahaan yang akurat, sehingga

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dengan begitu akan mendorong ditaatinya kebijakan-kebijakan manajemen oleh para karyawan

2.2.4 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2017:130) unsur pokok sistem pengendalian internal ada 4 unsur, yaitu:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
 - b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
- Praktik yang sehat. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
- Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang sangat penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan

perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2.2.5 Komponen Pengendalian Internal

Menurut Kumaat (2011:16), sejalan dengan waktu, semakin didasari adanya berbagai faktor yang masih perlu diartikulasikan lebih jauh, seperti faktor manusia yang saling berinteraksi dalam lingkungan bisnis yang membentuk tata nilai perusahaan, adanya risiko intrinsik atau risiko potensial yang kurang terbaca pada historical/current data, dan kelemahan-kelemahan komunikasi internal. Jadi, sejak tahun 1992 COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) memperkenalkan kerangka pengendalian yang terdiri dari 5 unsur sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian melingkupi sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian internal organisasi.

2. Penilaian risiko

Semua organisasi menghadapi risiko, yaitu dalam kondisi apapun yang namanya risiko pasti ada dalam suatu aktivitas, baik aktivitas yang berkaitan dengan bisnis maupun non bisnis.

3. Prosedur pengendalian

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk standarisasi proses kerja, sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi keterbatasan serta kesalahan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

4 Pemantauan

Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal akan menemukan kekurangan serta meningkatkan efektivitas pengendalian. Pengendalian internal dapat di monitor secara efektif melalui penilaian khusus atau sejalan dengan manajemen.

5 Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan unsur-unsur yang penting dari pengendalian internal perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian, dan pemantauan diperlukan oleh manajemen, untuk pedoman operasi dan menjamin ketaatan dengan pelaporan hukum serta peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan.

2.2.6 Keterbatasan Pengendalian Internal

Tidak ada suatu sistem pun yang dapat mencegah secara sempurna semua pemborosan dan penyelewengan yang terjadi pada suatu perusahaan, karena pengendalian internal setiap perusahaan memiliki keterbatasan bawaan, keterbatasan-keterbatasan suatu pengendalian internal tersebut seperti yang dikemukakan oleh Mulyadi (2010:181) keterbatasan bawaan yang melekat pada setiap pengendalian internal adalah:

1. Kesalahan dalam pertimbangan
2. Gangguan
3. Kolusi
4. Pengabaian oleh manajemen
5. Biaya lawan manfaat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut kutipan diatas dapat dijelaskan secara lebih rinci sebagai berikut:

Kesalahan dalam pertimbangan seringkali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil.

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian.

3. Kolusi terjadi ketika dua atau lebih karyawan berkonspirasi untuk melakukan pencurian (korupsi) di tempat mereka bekerja.
4. Pengabaian oleh manajemen muncul karena manajer suatu organisasi memiliki lebih banyak otoritas dibandingkan karyawan biasa, sehingga proses pengendalian cenderung lebih efektif pada manajemen tingkat bawah dibandingkan pada manajemen tingkat atas.
5. Biaya lawan manfaat, konsep jaminan yang meyakinkan atau masuk akal mempunyai arti bahwa biaya pengendalian internal tidak melebihi manfaat yang dihasilkan.

2.2.7 Pengendalian Internal dalam Perspektif Islam

Pengendalian atau pengawasan dalam pandangan Islam dilakukan untuk meluruskan yang bengkok, memperbaiki yang salah, dan mengembalikan kejalan yang benar (Shirathulmustaqim). Pengawasan (control) dalam islam terbagi dua. Pertama, pengawasan yang berasal dari luar diri sendiri, berupa pengawasan yang diatur dalam mekanisme kontrol di organisasi atau perusahaan. Kedua pengawasan yang berasal dari diri sendiri (selfcontrol).

Pertama: pengendalian (control) yang berasal dari diri sendiri yang bersumber dari tauhid dan keimanan kepada Allah SWT. (QS.Al-Mujaadillah-7)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

أَلَمْ تَرَ أَنَّ اللَّهَ يَعْلَمُ مَا فِي السَّمَاوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ مَا يَكُونُ مِنْ نَجْوَى ثَلَاثَةٍ إِلَّا هُوَ رَابِعُهُمْ وَلَا خَمْسَةٍ إِلَّا هُوَ سَادِسُهُمْ وَلَا أَدْنَى مِنْ ذَلِكَ وَلَا أَكْثَرَ إِلَّا هُوَ مَعَهُمْ أَيْنَ مَا كَانُوا ثُمَّ يُنَبِّئُهُمْ بِمَا عَمِلُوا يَوْمَ الْقِيَامَةِ إِنَّ اللَّهَ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Artinya “Tidakkah kamu perhatikan, bahwa Sesungguhnya Allah mengetahui apa yang ada di langit dan di bumi? tiada pembicaraan rahasia antara tiga orang, melainkan Dia-lah keempatnya. dan tiada (pembicaraan antara) lima orang, melainkan Dia-lah keenamnya. dan tiada (pula) pembicaraan antara jumlah yang kurang dari itu atau lebih banyak, melainkan dia berada bersama mereka di manapun mereka berada. Kemudian dia akan memberitahukan kepada mereka pada hari kiamat apa yang Telah mereka kerjakan. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui segala sesuatu.”

Kedua : pengendalian yang berasal dari luar diri sendiri, seperti yang dilakukan sistem pada sebuah lembaga atau institusi melalui pengawasan dari manajemen yang ada. Pengendalian dalam intern memiliki beberapa landasan, diantaranya:

- a. Tawa Shaubil Haqqi, saling menasehati atas dasar kebenaran dan norma yang jelas.
- b. Tawa Shaubis Shabri, saling menasehati atas dasar kesabaran dengan katalain pengendalian yang dilakukan berulang-ulang. Sebagaimana telah dijelaskan oleh Allah SWT dalam Al-Qur'an (QS.Al-Ashr-3)

إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَاصَوْا بِالْحَقِّ وَتَوَاصَوْا بِالصَّبْرِ

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Artinya: “Kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan nasehat menasehati supaya mentaati kebenaran dan nasehat menasehati supaya menetapi kesabaran.”

- c. Tawa Shaubil Marhamah, saling menasehati atas dasar kasih sayang,yakni pengendalian dengan pendekatan secara personal dengan tujuan untuk pencegahan (perventif).Sesuai dengan firman Allah SWT (Al-Balad: 17)

ثُمَّ كَانَ مِنَ الَّذِينَ آمَنُوا وَتَوَاصَوْا بِالصَّبْرِ وَتَوَاصَوْا بِالْمَرْحَمَةِ

Artinya: “Dan dia (Tidak pula) termasuk orang-orang yang beriman dan saling berpesan untuk bersabar dan saling berpesan untuk berkasih sayang.

2.3 Penelitian Terdahulu

Dalam sebuah penelitian terdapat beberapa penelitian yang telah dilakukan sebelumnya berkaitan dengan penelitian ini. Penelitian tersebut antara lain :

Tabel II.1
Penelitian Terdahulu

Nama	Judul	Hasil	Persamaan	Perbedaan
Jalanto.SP T dan Parasmita Dewi (2018)	Studi Penerapan Pengendalian Intern Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Outsourcing	Penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal pada PT.Adi Citra Sakti Semarang dilaksanakan dengan memperhatikan unsur-unsur pengendalian internalnya seperti pembagian tugas sudah sesuai wewenang masing-masing, karyawan yang berkompeten pada bidangnya, namun pada otorisasi dan prosedur penggajian serta praktik yang sehat belum	Persamaan variabel Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Intern	Perbedaan lokasi penelitian pada PT Binayasa Karya Pratama

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dianggap mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Nama	Judul	Hasil	Persamaan	Perbedaan
		diterapkan sebagaimana mestinya dan pada PT. AdiCitra Sakti menerapkan lima pokok sistem informasi akuntansi seperti proses bisnis, pemisahan tugas, supervisi, prosedur penggajian, dan verifikasi independent.		
Irna Sakina dan Nurussama (2018)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada PT. Samsung Mobile Palembang	Hasil analisis atas sistem akuntansi penggajian pada PT Samsung mobile menunjukkan ada kelemahan atau kekurangan pada penerapan sistem akuntansi penggajian yang selama ini dijalankan, dimana kelemahan atau kekurangan pada struktur organisasi belum memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, yang mana dalam sistem penggajian yaitu pencatatan keuangan perusahaan dan pencatatan penggajian kurang maksimal serta beberapa karyawan terlambat hadir tepat waktu dikantor.	Persamaan variabel Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	Perbedaan variabel pengendalian intern dan perbedaan lokasi penelitian pada PT Binayasa Karya Pratama
ASTERI PERMATA SARI HRP (2019)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern pada PT. Srikandi	Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Srikandi Inti Lestari sudah berjalan cukup baik. Dokumen dan catatan akuntansi sudah sesuai dengan teori begitu juga dengan prosedur penggajian dan	Persamaan variabel Sistem Informasi Akuntansi Gaji dan Upah	Perbedaan variabel pengendalian intern dan perbedaan lokasi penelitian pada PT Binayasa Karya Pratama



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Nama	Judul	Hasil	Persamaan	Perbedaan
	Inti Lestari Medan	pengupahan, namun ada beberapa yang tidak sesuai teori seperti pemisahan tugas dan perangkapan tugas kelemahannya dalam menggunakan Ms.Exel dan Ms.Word adalah sulitnya melakukan pencarian data karyawan pada dokumen yang sudah dicetak, data sering hilang dan terselip pada tumpukan-tumpukan berkas.		
Ananda Feria Miyosi (2017)	Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Untuk Meningkatkan Pengendalian Intern pada UD. REJEKI LANCAR.	Masih terdapat kelemahan yang ditemukan peneliti pada sistem yang diterapkan. Adanya perangkapan tugas, yaitu pada bagian administrasi dan keuangan, Bagian pencatat waktu dan mandor, catatan akuntansi yang digunakan hanya jurnal umum dan catatan penghasilan karyawan, dokumen yang digunakan hanya buku absen karyawan, catatan gaji dan upah, surat lembur dan amplop gaji dan upah. Prosedur yang digunakan meliputi prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuat daftar gaji dan upah, dan prosedur pembayaran gaji dan upah.	Persamaan variabel Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dan variabel Pengendalian Intern	Perbedaan lokasi penelitian pada PT Binayasa Karya Pratama

Nama	Judul	Hasil	Persamaan	Perbedaan
Yenni Vera Fibriyanti (2017)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Populer Sarana Medika, Surabaya)	Bagian Akuntansi masih bertanggungjawab dalam pembayaran gaji dan upah karyawan serta masih bertanggungjawab melakukan pengawasan terhadap pengisian daftar hadir karyawan dan membuat rekap daftar hadir karyawan sehingga memungkinkan adanya penyelewengan	Persamaan variabel Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dan variabel Pengendalian Intern	Perbedaan lokasi penelitian pada PT Binayasa Karya Pratama

Hak Cipta Ditanggung Undang Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan penelitian deskriptif kualitatif yaitu mengumpulkan serta menganalisis data yang diperoleh dari perusahaan/instansi yang kemudian ditelaah kembali untuk mendapatkan deskripsi atau gambaran yang jelas dari masalah yang dibahas pada penelitian ini yaitu sistem informasi akuntansi dalam penggajian dan pengupahan pada PT. Binayasa Karya Pratama.

3.2 Tempat Penelitian

Objek Penelitian ini dilakukan di PT. Binayasa Karya Pratama Cabang Pekanbaru yang beralamat di Jl. Jendral Sudirman No. 393 Kota Pekanbaru.

3.3 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif, data kualitatif yaitu data informasi yang berbentuk kata atau kalimat verbal, bukan berupa simbol atau angka bilangan.

2. Sumber Data

Dalam penelitian ini data yang digunakan adalah :

a. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara, data sekunder pada umumnya berupa

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

bukti, catatan, atau laporan histori yang telah tersusun dalam arsip yang ada hubungannya dengan objek penulisan skripsi ini sebagai dasar untuk memperoleh landasan teori (Arfan Ikhsan, DKK, 2014:128) . Data sekunder dalam penelitian ini berisi tentang gambaran umum PT. Binayasa Karya Pratama.

b. Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara) atau pihak pertama (Arfan Ikhsan, DKK, 2014:122).Data primer dalam penelitian ini berupa hasil wawancara dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Binayasa Karya Pratama. .

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan apa yang diharapkan tentu kita harus mencari data, informasi, dan keterangan-keterangan berdasarkan fakta-fakta yang terjadi dilapangan dan lokasi penelitian. Adapun teknik-teknik pengumpulan data yang penulis lakukan adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Yaitu mengadakan peninjauan langsung lapangan dengan tujuan untuk memperoleh data-data yang diperlukan yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.

b. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit atau kecil. Wawancara dapat dilakukan secara *terstruktur* maupun tidak *terstruktur*, dan dapat dilakukan melalui tahap muka (*face to face*) maupun dengan menggunakan telepon. (Sugiyono: 2013:157)

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda dan sebagainya. Adapun dokumentasi dalam penelitian ini, berupa foto-foto mengenai wawancara dan lain-lainnya.

3.5 Teknik Analisis Data

a. Pengumpulan data

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dokumentasi. Ketiga teknik ini digunakan untuk pengumpulan data.

b. Reduksi Data

Reduksi data akan dilakukan dengan cara membuat abstraksi data, jadi setelah membaca, mempelajari dan menelaah data penulis akan merangkum data inti dengan tetap menjaga validitas dan obyektivitas data.

Interpretasi Data

Langkah ini pada dasarnya tidak berbeda jauh dengan langkah kedua. Dalam tahap ini membutuhkan kecermatan dan konsentrasi sehingga dapat menghasilkan interpretasi yang sesuai dengan tujuan penelitian.

c. Penarikan Kesimpulan

Dilakukan dengan menarik kesimpulan yang menerangkan secara ringkas tentang hasil penelitian serta solusi yang akan ditawarkan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan diatas, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Binayasa karya Pratama sudah berjalan cukup baik. Dokumen-dokumen yang dihasilkan, catatan akuntansi, prosedur penggajian dan pengupahan sudah sesuai dengan teori yang ada, hanya beberapa yang tidak sesuai dengan teori yang ada seperti pemisahan tugas dan perangkapan tugas dalam sistem penggajian dan pengupahan yang belum baik serta tidak adanya surat perubahan dan pernyataan gaji.
2. Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Binayasa Karya Pratama sudah seluruhnya mendukung unsur pengendalian intern yang terkait pada penggajian, namun pada Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan hanya menggunakan daftar kehadiran, dimana karyawan yang bekerja diluar jam kerja akan dihitung lembur meskipun tanpa ada SK lembur. Hal ini bisa menimbulkan kecurangan atas upah lembur dan mengurangi keektifitas pengendalian internal perusahaan. Pengolahan data penggajian dan pengupahan pada PT. Binayasa Karya Pratama menggunakan microsoft *word/excel* sudah cukup efektif karena tidak lagi dilakukan secara manual melalui catatan buku, namun kelemahannya adalah sulitnya melakukan pencarian data karyawan pada dokumen yang

sudah dicetak, data sering hilang dan terselip pada tumpukan-tumpukan berkas.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah penulis uraikan diatas, maka penulis memberikan saran yang mungkin nantinya dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Pada bagian pencatatan waktu hadir dan bagian menginput gaji seharusnya dipisahkan agar tidak terjadinya kerangkapan tugas yang dilakukan oleh Supervisor. Hal ini untuk memudahkan pembagian tugas dan memudahkan pengawasan, sehingga setiap karyawan mempunyai tugas masing-masing sehingga data yang diolah atau yang dihasilkan lebih akurat dan tepat waktu.
2. Pada pencatatan kehadiran dan lembur karyawan sebaiknya lebih diawasi agar tidak terjadi manipulasi daftar hadir dan lembur karyawan. Karena daftar kehadiran dan lembur tersebut merupakan acuan atas pembayaran gaji dan upah sekaligus pengeluaran perusahaan.
3. Hendaknya perusahaan dapat meningkatkan kualitas informasi keuangan yang memadai dengan menerapkan kelengkapan dokumen yang tepat dan mendukung pelaksanaan sistem penggajian dan pengupahan yang baik.



DAFTAR PUSTAKA

Al-Quran :

Al-Quran dan terjemahannya, 2010. Q.S Al-Ashr : 3

Al-Quran dan terjemahannya, 2010. Q.S Al-Balad : 17

Al-Quran dan terjemahannya, 2010. Q.S Al-Mujaadillah : 7

Al-Quran dan terjemahannya, 2010. Q.S Al-Ahqaf : 19

Al-Quran dan terjemahannya, 2010. QS. An-Nahl : 90

Anastasia Diana, Lilis Setiawati. 2011. Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan. Edisi 1. Yogyakarta: Andi Yogyakarta

Arens, Alvin A. et.al. 2010. Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach Thirteenth Edition. New Jersey: Pearson Prentice Hall.

-----, . 2015. Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi. Jilid 1. Edisi Lima. Belas-Jakarta. Erlangga.

Arfan Ikhsan , dkk 2014. "*Metodelogi Penelitian Bisnis*". Penerbit: Citapustaka

Azhar, Susanto. 2017. Sistem Informasi Akuntansi. Cetakan pertama. Lingga Jaya. Bandung

Bodnar, George H. and William S. Hopwood, 2010. Accounting Information System. 10th edition. United State Of America: Pearson Education Inc.

Committee of Sponsoring Organization (COSO) of The Treadway Commission. 2013. Internal Control –Integrated Framework: Executive Summary. COSO. Mei 2013

Diana A. , Setiawati L. . 2011. Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan. Edisi 1. Yogyakarta: Andi Yogyakarta

Gelinas, Ulrich & Dull , B. Richard, 2012. Accounting Information Systems, 9th ed. South Western Cengage Learning. 5191 Natorp Boulevard Mason, USA. P. 19

Hasibuan. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.

Hendi Suhendi. 2011. Fiqih Muamalah, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, , h. 1

Jogiyanto. H , 2010. Metodologi Penelitian Bisnis Edisi 6. Yogyakarta: BPFE.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- Kadir. 2014. Pengenalan Sistem Informasi. Yogyakarta: Andi Offset.
- Krismiaji, 2010. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta: UPP AMP YKPN
- , 2015, Sistem Informasi Akuntansi, Unit Penerbit, Yogyakarta.
- Kumaat, Valery G. 2011. Internal Audit. Jakarta: Erlangga.
- Laudon K. C. dan Traver C. G. , E-commerce 2014: Business,Technology, Society, Tenth Edition, 3rd penyunt., New Jersey: Prentice Hall, 2014
- Mardi. 2011. Sistem Informasi Akuntansi.Bogor: Ghalia.
- Moch. Tofik. 2010. Panduan Praktisi Membuat Apliukasi Penggajian Dengan Excel 2007, Jakarta:Penerbit Mediakita,
- Mulyadi. 2010.Sistem Akuntansi, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- , . 2013.Sistem Akuntansi,Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- , . 2016. Sistem Akuntansi: Jakarta: Salemba Empat
- , . 2017. Sistem Akuntansi. Edisi empat. Jakarta: Salemba Empat
- Rahayu, Siti Kurnia, dan Suhayati, Ely. 2010. Auditing Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik, Edisi Pertama, Graha Ilmu, Yogyakarta
- Romney, Marshall B & Paul John Steinbart, 2011. "Accounting Information System",9th Edn. (Diterjemahkan oleh Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary). Sistem Informasi Akuntansi Edisi 9, Salemba Empat, Jakarta
- , 2015.Accounting Information Systems, 13thed.England: Pearson Educational Limited
- Sugiyono. 2013. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D.Bandung: Alfabeta.CV
- Tontoli, S. Inggriani, E. dan Tirayoh,V. 2017. Analisis Efektivitas Pengendalian Internal persediaan barang dagangan pada PT Kimia Farma Apotek 74 Manado.Jurnal. Universitas Sam Ratulangi. Manado

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

SATPAM			NAMA	Gj dasar+Lbr otom (Pshr Pj Mlm&Supir)	Tunjangan Jabatan	Koperasi BKP	UNSUR POTONGAN					Jumlah						
NO	NIK	BPIS TK 3%					BPIS KES Karyawan 1.00%	Total Gaji	Angsuran KPR BTN	Qurban BTN	POT KRING BATARA	POT Koperasi BATARA	POT PINJAMAN Koperasi BATARA	POT PINJAMAN Syariah	Bank BTN	Koperasi Karyawan BELAJA	Potongan	Dibayarkan Ke Karyawan
SATPAM																		
1			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
2			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
3			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
4			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
5			2.762.853.00	350.000.00		93.386.00	31.129.00	2.986.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.986.338.00		
6			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
7			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
8			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
9			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
10			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
11			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
12			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
13			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
14			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
15			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
16			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
17			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
18			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
19			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
20			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
21			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
22			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
23			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
24			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
25			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
26			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
27			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
28			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
29			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
30			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
31			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
32			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
33			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
34			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
35			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
36			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
37			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
38			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
39			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
40			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
41			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
42			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
43			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
44			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
45			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
46			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
47			2.762.853.00	100.000.00		85.886.00	28.629.00	2.748.338.00	0	0	0	0	0	0	0	2.748.388.00		
GRAND TOTAL			129.854.091.00	4.950.000.00		4.036.647.00	1.345.563.00	129.411.886.00	0	0	0	0	0	0	0	129.411.886.00		

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.


[illegible]



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang


1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Syarif Kasim Riau



YOUR HUMAN CAPITAL PARTNER
NPWP 02.191.261.3.029.000

Pekanbaru, 27 Januari 2020



Nomor : 015/BKP-Pku/27/1/2020

Lampiran :-

Kepada Yth,

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial
UIN SUSKA RIAU
Jl. H.R. Soebrantas No.155

di-

Pekanbaru

Perihal : Izin Riset

Dengan Hormat,

Menjawab surat Bapak Nomor : Ua.04/F.VII/PP-00-9/7264/2019 Tanggal 23 November 2019

Perihal Mohon Izin Riset, dengan ini kami sampaikan bahwa nama mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama : Yolla Fitria

NIM : 11673202200

Jurusan : Akuntansi

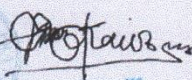
Semester : VII (Tujuh)

Dapat kami terima untuk melakukan Pra Riset di Perusahaan kami sesuai dengan Judul "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Dalam Pengendalian Intern Pada PT. Binayasa Karya Pratama".

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pekanbaru 27 Januari 2020

PT.Binayasa Karya Pratama.



Haryosungkono MS
Supervisor

PT. BINAYASA KARYA PRATAMA
WISMA PURNA BATARA L.T. 1
Jl. Kesehatan Raya No. 58-58 Jakarta 10180
Tlp (021) 3505088 - 3506020 Facs (021) 3504172
Email hr@bekape.co.id
www.bekape.co.id

CUSTOMER CARE : 0612-1681-8807 [bekape](https://www.bekape.co.id) [@bekapecare](https://www.bekape.co.id) 57E75F4C



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

		sebelum disetujui oleh manager
11.	Bagaimana prosedur pembayaran gaji karyawan?	Untuk pembayaran gaji dan upah akan dilihat terlebih dahulu waktu hadir, setelah itu diproses pembuatan daftar gaji dan upah, setelah semua benar dan disetujui oleh manager barulah ditransfer ke rekening karyawan
12.	Apakah sistem yang dipakai sekarang sudah benar benar efisien dan efektif?	Selama tidak terjadi kesalahan atas pembayaran gaji dan lembur karyawan, maka sistem ini sudah baik



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

		hari kerja dan 40 jam dalam seminggu atau 8 jam sehari untuk 8 hari kerja dan 40 jam dalam seminggu atau waktu kerja pada hari istirahat mingguan atau pada hari libur resmi yang ditetapkan pemerintah.
6.	Bagian fungsi manakah yang mengolah data gaji dan lembur karyawan?	Untuk saat ini dilakukan oleh saya sendiri
7.	Apakah perusahaan sudah menerapkan sistem informasi akuntansi terhadap transaksi dan upah?	Sudah
8.	Sistem informasi akuntansi seperti apa yang digunakan dalam melakukan perhitungan gaji dan upah?	Menggunakan aplikasi Ms. Exel dan Ms. Word
9.	Kenapa supervisor juga turut melakukan perhitungan gaji dan upah?	Karena sudah ditetapkan disetiap cabang perusahaan bahwa supervisor bertugas untuk menangani seluruh operasional, permasalahan dan pembayaran hak-hak karyawan yang ditempatkan diperusahaan mitra
10.	Apakah pernah terjadi kesalahan dalam pembayaran gaji dan upah karyawan?	Belum pernah terjadi, dikarenakan setelah siproses oleh supervisor akan dicek ulang oleh fungsi akuntansi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Daftar Pertanyaan Wawancara PT. Binayasa Karya Pratama

Di Kota Pekanbaru Tahun 2020

Narasumber : Haryo Sungkowo

Jabatan : Supervisor

Waktu : 26 April 2020

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa Posisi bapak di PT. Binayasa Karya Pratama?	Supervisor di kantor cabang Pekanbaru
2.	Berapa Jumlah Karyawan di PT. Binayasa Karya Pratama cabang pekanbaru?	Untuk saat ini ada 155 orang karyawan
3.	Bagaimana Sistem gaji dan upah karyawan?	Untuk gaji dibayarkan setiap bulannya pada tanggal 25, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan jam lembur karyawan
4.	Bagaimana perhitungan lembur karyawan?	Lembur dibayarkan Rp.6.000/jam dihari kerja dan pada hari libur dibayarkan Rp.10.000/jam
5.	Apakah setiap karyawan yang lembur memerlukan SK Lembur?	Lembur akan dihitung dan dilihat dari absensi karyawan dan apabila telah melebihi 7 jam sehari untuk 6

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BIOGRAFI PENULIS



Yolla Fitria , lahir di Batu Belah 30 Desember 1998. Penulis merupakan anak pertama dari tiga bersaudara, anak dari bapak Nazaruddin dan ibu Nurdianti. Jenjang pendidikan penulis di mulai dari SD Muhammadiyah 071 Batu Belah pada tahun 2004 – 2010. Kemudian pada tahun 2010 penulis melanjutkan di SMPN 1 Bangkinang Kota dan kemudian di tahun 2013 melanjutkan di SMAN 1 Bangkinang Kota. Pada tahun 2016 penulis melanjutkan pendidikan perguruan tinggi negeri di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada program studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.

Pada tahun 2019 penulis melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Pekanbaru dan penulis juga telah menyelesaikan program pengabdian kepada masyarakat yaitu Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Pulau Gadang, Kecamatan XII Koto Kampar, Kabupaten Kampar.

Dengan berkat dan rahmat ALLAH SWT, pada hari Jum'at, 17 Desember 2020 penulis dinyatakan lulus dari ujian Munaqasah dan Oral Komprehensif serta berhak menyandang gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak) dengan judul skripsi "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Dalam Pengendalian Intern Pada PT. Binayasa Karya Pratama" dibawah bimbingan Ibu Rimet, SE, MM. Ak. CA